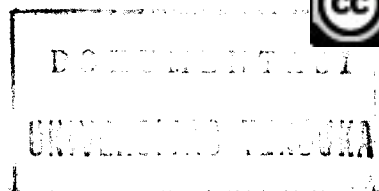


**LAPORAN STUDI PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLA DAN  
ANGGOTA KOPERASI PEGAWAI NEGERI MELALUI  
SISTEM PENDIDIKAN JARAK JAUH DI PROPINSI SUMATERA SELATAN**

**OLEH: ANY MEILANI**

**PUSAT PENELITIAN DAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TERBUKA  
DESEMBER 1989**



## KATA PENGANTAR

Tujuan REPELITA V yang ingin dicapai dalam bidang koperasi lebih ditekankan pada peningkatan kualitas koperasi yang meliputi usaha, mental dan organisasi.

Dilain pihak, pada umumnya pengurus, badan pemeriksa, anggota dan karyawan koperasi tidak pernah memiliki pendidikan yang formal mengenai perkoperasian. Disamping itu merekapun umumnya bekerja rangkap, di koperasi dan di tempat dinasny.

Induk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia (IKPN-RI) menyadari akan hal itu, sehingga sudah saatnya diperlukan suatu sistem pendidikan dalam bentuk lain yang dapat dimanfaatkan oleh pengelola dan anggota koperasi pada umumnya dan koperasi pegawai negeri pada khususnya.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, IKPN-RI bekerja sama dengan Universitas Terbuka mengadakan Studi Peningkatan Kualitas Pengelola Dan Anggota Koperasi Pegawai Negeri Melalui Sistem Pendidikan Jarak Jauh, dan Propinsi Sumatra Selatan merupakan salah satu daerah sampel.

Penulis menyadari laporan ini masih banyak kekurangannya, namun walaupun begitu mudah-mudahan berguna bagi Universitas Terbuka umumnya dan gerakan koperasi pada khususnya.

Jakarta, Desember 1989

## DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar .....	1
Daftar Isi .....	11
 BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan .....	3
1.3. Hasil Yang Ingin Dicapai .....	4
 BAB II. METODOLOGI	
2.1. Sampel .....	5
2.2. Prosedur .....	6
2.3. Alat Pengumpul Data .....	7
2.4. Analisa Data .....	8
 BAB III. HASIL TEMUAN	
3.1. Deskripsi Koperasi .....	9
3.2. Potensi Daerah .....	10
3.3. Sumber Daya Manusia .....	11
3.4. Sumber Dana .....	12
3.5. Potensi Calon Peserta Didik .....	12
3.6. Potensi Geografis .....	21
3.7. Persepsi Tentang Kemampuan .....	21
 BAB IV. RINGKASAN TEMUAN DAN IMPLIKASI	
4.1. Ringakasan Temuan .....	24
4.2. Implikasi .....	25

LAMPIRAN

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Menurut Garis-Garis Besar Haluan Negara, dalam pelaksanaan pembangunan Nasional segenap kemampuan modal dan potensi dalam negeri harus dimanfaatkan dengan disertai kebijaksanaan serta langkah-langkah yang tepat guna membantu, membimbing dan meningkatkan kemampuan yang lebih baik bagi golongan ekonomi lemah untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan. Oleh karena itu koperasi sebagai salah satu bentuk badan usaha yang sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar 1945 harus diberikan kesempatan yang seluas-luasnya dan ditingkatkan pembinaannya sehingga mampu melaksanakan peranannya dalam pembangunan.

Perkoperasian di Indonesia akhir-akhir ini berkembang cukup pesat, baik secara kualitas maupun lingkupnya, berkat semakin meningkatnya kesadaran masyarakat, khususnya anggota koperasi untuk mengembangkan dan memasyarakatkan koperasi ke seluruh pelosok tanah air. Ini tentu saja tidak lepas dari perjuangan yang gigih dari pemerintah, para ahli, tokoh masyarakat, serta gerakan koperasi itu sendiri. Pada tahun 1988 untuk Koperasi Pegawai Negeri saja baik tingkat pusat maupun daerah berjumlah sekitar 9.454 koperasi, walaupun yang baru menjadi anggota IKPN sekitar 8.118 koperasi dengan jumlah anggota sebanyak 1.525.507 orang.

Perkembangan koperasi seperti ini menuntut upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan dari insan koperasi itu sendiri, yaitu pengurus, badan pemeriksa, anggota dan karyawan koperasi. Oleh karena itu perlu adanya suatu sistem yang mampu mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan pemupukan sikap mereka tanpa mengganggu kerja rutinnya.

Berdasarkan Undang-Undang No.12 tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian, keahlian yang dituntut dari pengelola dan anggota koperasi adalah sebagai berikut :

a). Pengurus

Bertugas sebagai manajer yang harus memimpin organisasi dan usaha koperasi, untuk ini jelas pengurus dituntut pengetahuan manajemen koperasi yang lebih mendalam. Hal ini sangat penting karena manajemen koperasi sangat berbeda dengan perusahaan atau lembaga pemerintah. Koperasi lebih menekankan kepada sistem kegotongroyongan, kekeluargaan dan kesukarelaan, sedangkan perusahaan dan instansi pemerintah lebih menekankan kepada pengelolaan berdasarkan manajemen bisnis dan manajemen kedinasan. Oleh karena itu dalam mengelola koperasi diperlukan bukan saja pengetahuan dan keahlian yang diperoleh dari lembaga pendidikan formal akan tetapi juga pengetahuan ekstra yang bertitik tolak dari sikap kekeluargaan dan kegotongroyongan.

b). Badan Pemeriksa

Bertugas untuk memeriksa dan meneliti tata kehidupan perkoperasian. Untuk itu seorangf badan pemeriksa bukan saja harus menguasai manajemen perkoperasian akan tetapi juga harus menguasai cara supervisi dan penelitian.

c). Anggota

Dalam hal ini anggota lebih dititikberatkan pada pemahaman dan kesadaran akan kewajiban dan haknya sebagai anggota koperasi. Yang perlu diperhatikan ialah keseimbangan antara penggunaan hak dan kewajiban, karena jika terjadi ketidakseimbangan dalam penggunaan hak dan kewajiban dapat dipastikan akan bertabrakan dengan hak dan kewajiban orang lain.

d). Karyawan

Dalam suatu koperasi ada atau tidak adanya karyawan tergantung kepada kebutuhan. Seandainya pengurus masih mampu mengerjakan kegiatan koperasi sendiri, maka karyawan belumlah dibutuhkan

kecuali bila pengurus sudah tidak mampu karena usaha koperasi semakin berkembang.

Pada umumnya baik pengurus, badan pemeriksa, anggota maupun karyawan koperasi tidak pernah memperoleh pendidikan formal tentang perkoperasian. Walaupun telah ada lembaga yang berperan untuk membina ketrampilan pengelola dan anggota koperasi di setiap propinsi seperti Balatkop dan Puslatpenkop, namun daya jangkanya masih sangat terbatas. Oleh karena itu sangat dirasakan tentang perlunya peningkatan kualitas pengelola dan anggota koperasi melalui sistem pendidikan yang lebih luwes dan mempunyai daya jangkau yang lebih luas. Sistem pendidikan seperti ini hendaknya dapat mengenyampingkan kendala dalam hal kesulitan untuk meninggalkan tugas sehari-hari karena terikat oleh pekerjaan di koperasi. Sebagaimana diketahui sebagian besar dari pengurus dan badan pemeriksa juga mempunyai pekerjaan pokok lain, misalnya pegawai negeri. Tentunya program pendidikan dengan sistem tatap muka biasa tidak akan sesuai bila memperhitungkan faktor-faktor yang dikemukakan diatas. Oleh karena itu pendidikan jarak jauh merupakan pilihan yang tepat. Disamping mereka mendapatkan pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya, mereka juga tidak perlu meninggalkan pekerjaan sehari-hari.

Oleh karena itu kerja sama antara Induk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia (IKPN-RI) dengan Universitas Terbuka dinilai sangat tepat untuk meningkatkan kualitas pengelola dan anggota koperasi di seluruh Indonesia, khususnya Pengurus, Badan Pemeriksa, Anggota dan Karyawan Koperasi Pegawai Negeri.

## 1.2. Tujuan

Sebagaimana digariskan dalam REPELITA V bahwa tujuan yang ingin dicapai lebih ditingkatkan pada peningkatan kualitas koperasi yang dirumuskan seperti berikut : "Pembinaan koperasi bertujuan agar setiap koperasi dapat tumbuh menjadi lembaga ekonomi yang kuat dan sehat, rapat anggotanya dapat berperan secara berhasil guna,

sedangkan pengurus dan badan pemeriksa dapat berfungsi secara efektif". Untuk mencapai tujuan tersebut digariskan langkah-langkah kebijaksanaan. Salah satu dari kebijaksanaan itu ialah Pembinaan Kelembagaan Koperasi. Langkah yang ditempuh untuk mencapai hal tersebut salah satunya yang terdapat pada butir c yaitu menyelenggarakan pendidikan, kursus-kursus, latihan keterampilan dan penataran bagi pengurus, badan pemeriksa, anggota, manager dan karyawan koperasi serta aparat instansi terkait lainnya.

### 1.3. Hasil Yang Ingin Dicapai

Berdasarkan tujuan tersebut maka hasil yang ingin dicapai ialah berupa sekumpulan informasi tentang kebutuhan peningkatan kualitas anggota dan pengelola koperasi yang terdiri dari pengurus, badan pemeriksa, manager atau karyawan.

## BAB II METODOLOGI

### 2.1. Sampel

Sampel yang diambil dari Propinsi Sumatra Selatan terdiri dari Pengurus, Badan Pemeriksa, Anggota dan Karyawan koperasi pegawai negeri serta Kepala Balatkop Kanwildepkop juga Kepala Kantor Departemen Koperasi Kabupaten Ogan Kuning Ilir/OKI. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 1      Jumlah Sampel Pengelola, Anggota dan Pembina  
Koperasi Pegawai Negeri Sumatra Selatan, 1989**

NO.	KETERANGAN	RUS	BP	ANG	KAR	DEPKOP	TOTAL
1.	Kanwil/Depkop	-	-	-	-	2	2
2.	G K P N	5	2	-	2	-	9
3.	PKPN Palembang	2	-	-	3	-	5
4.	PKPN Kab. OKI	2	1	-	-	-	3
5.	KPN Sehat	4	2	3	3	-	12
6.	KPN Usaha Depnaker	4	3	2	-	-	9
7.	KPN Kejak.Tinggi	4	2	3	3	-	12
8.	KPN Dharma Karya	4	2	3	3	-	12
9.	KPN Citra	2	-	-	-	-	2
10.	KPN Penerangan	2	-	-	-	-	2
11.	KPN Pos dan Giro	1	2	-	-	-	3
12.	KPN SMEA Negeri	1	2	-	-	-	3
13.	KPN Karya	-	-	-	1	-	1
14.	KPN Oriza Sativa	-	1	-	-	-	1
15.	KPN Sesda	-	1	-	-	-	1
16.	KPN Sehat Sejahtera	-	1	-	-	-	1



NO.	KETERANGAN	RUS	BP	ANG	KAR	DEPKOP	TOTAL
17.	KPN Kanter	-	-	1	-	-	1
18.	KPN Teladan	-	-	-	1	-	1
19.	KPN Sriwijaya	-	-	-	1	-	1
T O T A L		31	19	12	17	2	81

Sumber : Kuesioner Rus, BP, Ang, Kar dan Pedoman

Keterangan : RUS : Pengurus

BP : Badan Pemeriksa

ANG : Anggota

KAR : Karyawan

## 2.2. Prosedur

Prosedur pengumpulan data yang digunakan adalah :

### 1). Diskusi

Adapun cara sebagai berikut :

- Pengurus, Badan Pemeriksa, Karyawan dan Anggota (khusus untuk KPN) dikumpulkan pada suatu tempat.
  - Pembagian kuesioner sesuai dengan kedudukannya masing-masing di koperasi.
  - Penjelasan cara mengisi kuesioner, dimana RUS I/BP I/KAR I diisi oleh salah seorang dari Pengurus/Badan Pemeriksa/Karyawan mengenai data pribadinya, sedangkan pertanyaan yang berhubungan dengan koperasi didiskusikan diantara mereka.
  - Pengisian kuesioner dengan cara dibimbing oleh petugas.
- Dengan demikian tidak ada kuesioner yang tertinggal/tidak diisi.

### 2). Wawancara

Wawancara dilakukan pada Pengurus dengan didampingi Badan Pemeriksa/Pembina pada masing-masing koperasi, Kepala Balai Latihan Koperasi/Balatkop serta Kepala Kantor Departemen

Koperasi Kabupaten OKI. Selain itu sebagian juga dilakukan terhadap anggota dan karyawan koperasi.

### 3). Kuesioner Ditinggal

Hal ini terjadi, disebabkan kondisi dari Pengurus atau Badan Pemeriksa yang tidak berada ditempat karena sedang dinas sehingga tidak dapat diganggu atau tugas luar.

Pengisian kuesioner dilakukan di rumah sampel masing-masing kemudian diserahkan kepada koperasi yang bersangkutan.

Peninggalan kuesioner terjadi di GKPN dan KPN Dharma Karya (khusus untuk Badan Pemeriksa). Namun walaupun begitu penyusun sempat berbincang-bincang dengan Pengurus dan Badan Pemeriksa GKPN.

## 2.3. Alat Pengumpul Data

Alat pengumpul data ini berupa kuesioner yang dibagi berdasarkan tugas dari masing-masing sampel. Adapun macam kuesioner tersebut adalah :

- a. RUS I dan RUS II bagi pengurus koperasi primer dan sekunder
- b. BI I dan BP II bagi badan pemeriksa koperasi primer dan sekunder
- c. KAR I dan KAR II bagi karyawan koperasi primer dan sekunder
- d. ANG bagi anggota koperasi primer
- e. Pedoman wawancara bagi pengurus dan kandepkop.

Dari 99 kuesioner yang dibawa, sebanyak 86 kuesioner yang diisi atau terkumpul. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel ini.

Tabel 2 Jumlah Kuesioner Yang Diisi Oleh Pengelola dan Anggota Koperasi Pegawai Negeri Sumatra Selatan, 1989

KOPERASI	RUS		BP		KAR		ANG	TOTAL
	I	II	I	II	I	II		
G K P N	1	5	-	2	1	2	-	11
PKPN Palembang	1	2	-	-	1	3	-	7
PKPN Kab.OKI	-	2	-	1	-	-	-	3
KPN Sehat	1	3	1	1	1	2	3	12
KPN U. Depnaker	1	3	1	2	-	-	2	9
KPN Kejak.Tinggi	1	3	1	1	1	3	3	13
KPN Dharma Karya	1	3	1	1	1	4	3	14
KPN Citra	1	1	-	-	-	-	-	2
KPN Penerangan	1	1	-	-	-	-	-	2
KPN Pos dan Giro	1	-	1	1	-	-	-	3
KPN SMEA Negeri	1	-	1	1	-	-	-	3
KPN Karya	-	-	-	-	1	-	-	1
KPN Oriza Sativa	-	-	1	-	-	-	-	1
KPN Sesda	-	-	-	1	-	-	-	1
KPN S.Sejahtera	-	-	-	1	-	-	-	1
KPN Teladan	-	-	-	-	-	1	-	1
KPN Sriwijaya	-	-	-	-	-	1	-	1
KPN Kanter	-	-	-	-	-	-	1	1
T O T A L	10	23	7	12	6	16	12	86

Sumber : Kuesioner Rus, BP, Ang dan Kar

#### 2.4. Analisa Data

Data ini akan disusun analisis dengan menggunakan teknik tabulasi dan prosentase.

### BAB III

#### HASIL TEMUAN

##### 3.1. Deskripsi Koperasi

Pada umumnya koperasi yang dijadikan sampel mempunyai klasifikasi B (baik), namun ada juga yang berklasifikasi C (cukup) dan A (mantap).

Lokasi kantor koperasi tersebar, ada yang di propinsi, kabupaten/kodya bahkan sampai di kecamatan, sedangkan lokasi tempat usaha pada umumnya berada di kantor dinasny masing-masing disamping ada juga yang berada di tempat khusus yang mudah dijangkau.

Usaha yang dilaksanakan koperasi pegawai negeri yang paling pokok adalah usaha Simpan Pinjam (90%), Perkreditan (60%), serta ada beberapa koperasi yang melaksanakan usaha Toko, Jual Jasa, Penyaluran Beras Pegawai, Konsumsi dan Perumahan secara konsinyasi.

Jumlah pengurus yang mengelola koperasi berkisar antara 5 - 7 orang, sedangkan jumlah badan pemeriksa sama sebanyak 3 orang. Mengenai jumlah anggota khususnya anggota koperasi primer ternyata cukup beragam. Anggota Koperasi Pegawai Negeri/KPN berkisar dari 36 - 969 orang, anggota Pusat Koperasi Pegawai Negeri/PKPN berkisar dari 18 - 41 KPN, serta Gabungan Koperasi Pegawai Negeri/GKPN mempunyai anggota sebanyak 9 PKPN, 159 KPN dan 32.241 anggota

Karyawan koperasi berkisar antara 2 - 7 orang, namun terdapat juga koperasi yang belum memiliki karyawannya, seperti PKPN Kabupaten OKI, KPN Citra, KPN Usaha Depnaker, KPN Penerangan, KPN Pos dan Giro, serta KPN SMEA Negeri I Palembang.

Dari 10 koperasi yang mengisi kuesioner Rus I, yang mencantumkan besarnya modal dasar dan modal kerja hanya sebagian dengan alasan

tidak ada arsip. Koperasi yang mengisi modal dasar berkisar dari Rp 720.000 - Rp 9.723.497 sedangkan modal kerjanya sebesar Rp 1.250.000 - Rp 174.853.476.

Fasilitas yang dimiliki sangat memprihatinkan karena hampir semua dari sampel hanya memiliki kalkulator (80%), sedangkan koperasi lainnya sebagian baru memiliki mesin hitung (40%), brankas (20%) dan cash register, mesin tik, filling cabinet, mobule serta tustel masing-masing sebesar 10%.

Namun ada yang menggembirakan, karena sebesar 70% gedung kantor koperasi merupakan milik sendiri dan sisanya 30% merupakan pinjaman atau fasilitas kantor dimana koperasi tersebut berada.

### 3.2. Potensi Daerah

Yang dapat dijadikan tempat tutor/ujian bila pendidikan perkoperasian ini dilaksanakan cukup memadai, dimana di Propinsi Sumatra Selatan ini memiliki 1 Perguruan Tinggi Negeri, 8 Perguruan Tinggi Swasta, 12 SMA Negeri, 130 SMA Swasta dan SMP yang cukup banyak jumlahnya serta tersebar diseluruh daerah.

Dari hasil wawancara diharapkan yang nantinya sebagai kantor pengelola adalah Kantor Wilayah Departemen Koperasi dibantu oleh Kantor Departemen Koperasi Tingkat Kabupaten/Kodya. Hal tersebut didasarkan situasi koperasi khususnya PKPN yang belum memiliki kantor sendiri, masalah permodalan, serta keadaan daerahnya.

Alat komunikasi yang digunakan (khususnya telepon) hampir disetiap koperasi ada, begitupun dengan telex, telegram memungkinkan untuk dilaksanakan. Hanya untuk KPN yang berada di kecamatan memerlukan waktu yang agak lama berhubung lokasi propinsi dengan kabupaten agak jauh (lokasi paling dekat +32 Km dan yang paling jauh memerlukan waktu sehari bila jalan darat/mobil).

Perpustakaan umum masih sangat jarang di Sumatra Selatan ini,

hanya ada 10 buah perpustakaan yang berlokasi di propinsi dan kabupaten.

Kegiatan seperti pertemuan/rapat bulanan dan mengikuti perhimpunan diluar dinas masih dilakukan oleh sebagian tenaga koperasi, sehingga hal tersebut akan mendukung di masa mendatang sebagai kelompok belajar bila pendidikan perkoperasian jarak jauh dilaksanakan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel ini.

**Tabel 3 Kegiatan Pengelola dan Anggota Koperasi Pegawai Negeri di Sumatra Selatan Diluar Dinas, 1989**

KETERANGAN	TIDAK ADA	TIDAK TERATUR	TERATUR
Pertemuan/rapat bulanan	29 %	31 %	40 %
Penataran rutin	54 %	29 %	19 %
Organisasi/perhimpunan	37 %	14 %	49 %
A r i s a n	63 %	17 %	20 %

Sumber : Kuesioner Rus, BP, Ang dan Kar

Keberadaan koperasi oleh instansi dimana koperasi tersebut berada diakui, hal ini dapat dilihat dari hasil kuesioner yang menyatakan bahwa sampel yakin dinasnya akan mendukung bila pendidikan perkoperasian jarak jauh dilaksanakan (83%), yakin sekali bisa mendukung (11%) dan sisanya kurang atau tidak yakin mendukung sebesar 6%.

### 3.3. Sumber Daya Manusia

Dari hasil penelitian ini ternyata cukup banyak yang dapat dimanfaatkan sebagai tutor atau tenaga pendamping. Hampir disetiap koperasi terdapat minimal seorang yang dapat dijadikan tutor. Begitupun dari Kanwildepkop/Kandepkop serta perguruan tinggi dan sekolah yang berada di wilayah Sumatra Selatan.

Sebagai penulis modul/soal dapat dimanfaatkan tenaga pengajar dari perguruan tinggi dan sekolah, pegawai kantor koperasi serta pengurus/badan pemeriksa/karyawan yang telah berpengalaman.

Pegawai Kanwildepkop/Kandepkop diharapkan nantinya sebagai pengelola dalam melaksanakan pendidikan perkoperasi jarak jauh , sedangkan pihak GKPN dan PKPN sifatnya hanya membantu. Hal ini disebabkan karena kurangnya kemampuan/ketrampilan dari pengelola koperasi, sempitnya waktu, disamping kurangnya tenaga/personil.

Dilihat dari tanggapan Kanwildepkop/Kandepkop Propinsi Sumatra Selatan tampaknya sangat mendukung, bahkan mereka berjanji akan membantu semaksimal mungkin sesuai dengan tugas mereka untuk membina koperasi.

#### 3.4. Sumber Dana

Untuk melaksanakan pendidikan selalu dibutuhkan dana. Dari hasil penelitian ini sebaiknya masalah dana jangan dibebankan terhadap anggota/individu, namun dibebankan pada koperasi yang bersangkutan yaitu mengambil dari dana pendidikan. Sumber dana dari individu tidak diinginkan dengan alasan sebagai berikut :

- tidak ada bagian untuk menambah pengetahuan perkoperasian,
- pendapatan individu pas-pasan untuk biaya hidup,
- kemungkinan tidak akan menjadi pengelola koperasi lagi,
- supaya bersungguh-sungguh belajarnya apabila dibiayai,
- tidak ada pengaruhnya terhadap penambahan pendapatan.

#### 3.5. Potensi Calon Peserta Didik

Pada umumnya pengurus dan badan pemeriksa koperasi pegawai negeri pernah mengecam pendidikan. Mulai dari tingkat sekolah lanjutan atas sampai tingkat sarjana. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4 .

Tabel 4 Pendidikan Pengurus dan Badan Pemeriksa Koperasi Pegawai Negeri Sumatra Selatan, 1989

PENDIDIKAN	PENGURUS	BADAN PEMERIKSA
S L T A	9	11
Diploma 1 tahun	1	-
Sarjana Muda	8	4
Sarjana	19	1
JUMLAH	37	16

Sumber : Kuesioner Rus I dan BP I (dari 7 koperasi)

#### PENGURUS

Pengurus yang berhasil dijadikan sampel sebanyak 31 orang, yaitu ketua (10 orang), sekretaris (12 orang), dan bendahara (9 orang).

Secara resmi masih jarang pengurus pernah memperoleh pendidikan perkoperasian. Ada beberapa koperasi yang pengurusnya pernah memperoleh penataran/pelatihan baik tingkat nasional (2%), propinsi (17%) dan kabupaten (9%), sedangkan sisanya sebesar (72%) termasuk 3 KPN yang sama sekali belum pernah mengikuti pendidikan dengan alasan belum mendapat giliran (83%), kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang (74%), tidak bisa ikut karena sibuk dan tidak diijinkan meninggalkan kantor (13%), biaya penataran cukup mahal (9%) dan jarak ketempat penataran terlalu jauh (4%).



Pendidikan yang mendapat prioritas pengurus adalah :

1. Pendidikan yang berupaya meningkatkan kesadaran berkoperasi/mental,
2. Pendidikan yang menitikberatkan pada pendidikan praktis atau ketrampilan,
3. Pendidikan yang berupaya untuk menanamkan konsep/landasan koperasi (teori),
4. Pendidikan yang berupaya untuk menjabarkan berbagai aturan dan kebijaksanaan,
5. Pendidikan yang berupaya untuk meningkatkan sistem pengawasan,
6. Pendidikan yang berupaya penyiapan kemampuan/pengetahuan yang pernah dimiliki.

Kesulitan-kesulitan yang dihadapi pengurus adalah :

- a. Dalam meningkatkan kemampuan tenaga pegawai
  - kurangnya ketrampilan pegawai dalam melaksanakan tugas,
  - kesibukan dalam tugas dinas,
  - kemampuan praktis masih terbatas yang dimiliki pengurus,
- b. Dalam meningkatkan usaha koperasi
  - masih terbatasnya modal, sarana dan tenaga yang dimiliki,
  - belum mampu menguasai pasar,
  - sulit memilih lapangan kerja,
  - sulit mengimbangi situasi perekonomian/harga barang.
- c. Dalam menggali sumber dana
  - tidak ada sponsor atau donatur,
  - kurang kesadaran menabung dari anggota,
  - sulit mencari tambahan modal.
- d. Dalam menerapkan kebijakan/peraturan/hukum
  - adanya macam-macam peraturan dari koperasi,
  - kesulitan menanamkan disiplin,
  - kesadaran berkoperasi masih rendah.

- e. Dalam mengelola manajemen kantor
  - adanya tugas rangkap,
  - terbatasnya waktu yang tersedia,
  - belum memiliki kantor koperasi.
- f. Dalam komunikasi antar koperasi/instansi
  - belum adanya kerjasama diantara koperasi pegawai negeri,
  - belum memiliki sarana komunikasi,
  - kurang harmonis hubungan KPN dengan instansi dimana koperasi tersebut berada.
- g. Dalam memperluas/menambah anggota
  - kurang petugas penyuluh koperasi,
  - kurang dukungan dari instansi yang terkait,
  - sulit menumbuhkan kepercayaan calon anggota,
  - dibatasi oleh AD/ART Koperasi.
- h. Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan
  - masalah kejujuran petugas,
  - kurang tenaga trampil dalam pembukuan,
  - kurang petunjuk dari Departemen Koperasi.

Bila dilihat dari segi-segi ini, memungkinkan pengurus mengikuti pendidikan perkoperasian jarak jauh, yaitu : waktu yang tersedia (89%), kemampuan (88%), motivasi (97%), izin dari kantor (88%) serta lokasi tempat tinggal (94%), sedangkan masalah biaya tidak mungkin dibebankan pada individu (83%).

#### **BADAN PEMERIKSA**

Mayoritas Badan Pemeriksa di koperasi pegawai negeri belum pernah memperoleh pendidikan perkoperasian secara resmi (86%), hanya ada seorang Badan Pemeriksa dari GKPN Sumatra Selatan yang pernah mengikuti penataran yang diselenggarakan oleh IKPN-RI. Adapun penyebabnya adalah belum mendapat giliran (100%), dan kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang (40%).

Materi penataran yang menjadi prioritas untuk diberikan adalah pendidikan yang berupaya untuk :

1. Meningkatkan kesadaran berkoperasi/mental,
2. Menitikberatkan pada pendidikan praktis/kecakapan,
3. Menanamkan konsep/landasan koperasi/teori,
4. Menjabarkan berbagai aturan atau kebijakan,
5. Meningkatkan sistem pengawasan,
6. Peningkatan kemampuan/pengetahuan yang pernah dimiliki.

Kesulitan yang dihadapi Badan Pemeriksa dalam melaksanakan kegiatannya sehari-hari adalah :

- a. Dalam meningkatkan kemampuan tenaga pegawai
  - tidak ada tenaga,
  - sibuk dengan adanya tugas rangkap,
  - upah pegawai belum sesuai.
- b. Dalam meningkatkan usaha koperasi
  - kurang tenaga trampil di bidang usaha,
  - kurang modal untuk usaha.
- c. Dalam menggali sumber dana
  - pengurus kurang profesional,
  - pendapatan anggota kecil,
  - sulit memperoleh donatur.
- d. Dalam menerapkan kebijakan/peraturan/hukum
  - kurang tenaga penyuluh koperasi,
  - sulit menumbuhkan kesadaran anggota dalam berkoperasi.
- e. Dalam mengelola manajemen kantor
  - kurang personil kantor,
  - adanya tugas rangkap.
- f. Dalam komunikasi antar koperasi/instansi
  - belum adanya kerja sama yang baik antara koperasi pegawai negeri dan dinas.

g. Dalam memperluas/menambah anggota

- instansi kurang mendukung,
- disesuaikan dengan AD/ART.

h. Dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan

- belum ada petugas khusus.

Bila pendidikan perkoperasian jarak jauh dilaksanakan, menurut pendapat Badan Pemeriksa memungkinkan berdasarkan hal-hal : motivasi (100%), izin dari kantor (100%), lokasi tempat tinggal (100%), kemampuan (86%), waktu yang tersedia (57%) serta biaya (57%).

#### KARYAWAN

Status karyawan di koperasi Sumatra Selatan ternyata berimbang antara karyawan tetap dan karyawan tidak tetap (50%).

Mengenai pekerjaan karyawan pada umumnya belum memiliki job description yang jelas dan secara tertulis, sehingga pekerjaannya hanya berdasarkan kekosongan pekerjaan/karyawan.

Karyawan yang mengisi kuesioner ini bekerja di koperasi paling banyak sebagai ketatausahaan/administrasi (84%), pelayanan anggota (67%), arsip (67%), penagihan (50%), dan sisanya pergudangan, kasir, pembukuan masing-masing 17%.

Dari 6 koperasi yang dijadikan sampel terlihat, pendidikan karyawan bervariasi dari Sekolah Dasar (17%), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (33%), dan sisanya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (67%).

Yang pernah mengikuti pendidikan perkoperasian secara resmi masih jarang, yaitu hanya 5 orang dari 6 koperasi, bahkan terdapat 3 koperasi dimana karyawannya belum pernah memperoleh pendidikan perkoperasian.

Adapun penyebabnya adalah : kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang (83%), belum mendapat giliran (50%), dan tidak diizinkan meninggalkan kantor (50%), sedangkan yang lainnya sebesar 17% tidak bisa ikut karena sibuk, biaya untuk penataran cukup mahal serta jarak ke tempat penataran terlalu jauh.

Bagi karyawan yang pernah mengikuti pendidikan ternyata tidak mempengaruhi dalam promosi jabatan/kenaikan pangkat maupun kenaikan gaji dan upah. Pengetahuan tersebut hanya berguna sebagai tambahan pengetahuan dan ketrampilan mengenai perkoperasian disamping memperlancar tugas sehari-hari di koperasi.

Kesulitan yang dihadapi karyawan yang paling utama adalah kurangnya ketrampilan/pengetahuan perkoperasian (56%), sedangkan sisanya disebabkan beban terlalu banyak (33%) dan tidak ada pembinaan (33%).

Oleh karena itu pendidikan/latihan yang diprioritaskan karyawan koperasi adalah pengetahuan yang berkaitan dengan :

- 1). pengembangan usaha (100%),
- 2). pengelolaan/manajemen, peraturan dan kebijakan tentang perkoperasian serta dasar-dasar perkoperasian (83%),
- 3). kemampuan pegawai, sistem pelayanan terhadap anggota, mental/kesadaran berkoperasi dan pengembangan kelembagaan organisasi (67%),
- 4). pengembangan uraian jabatan (50%).

Jenjang pendidikan yang paling cocok bagi karyawan koperasi adalah pelatihan dengan sertifikat (50%), D3 (33%), dan D1 (17%).

Kemungkinan ikutsertanya karyawan dalam pendidikan jarak jauh perkoperasian terlihat dari segi : waktu yang tersedia, kemampuan, motivasi, izin dari kantor dan jarak tempat tinggal memungkinkan (100%), sedangkan mengenai biaya tidak mungkin (50%) dibebankan kepada individu dan sisanya memungkinkan dibebankan.

## ANGGOTA

Anggota yang dijadikan sampel ternyata lamanya mereka menjadi anggota koperasi berkisar antara 3 - 15 tahun.

Yang mendorong mereka menjadi anggota koperasi adalah keinginan sendiri karena mendapat kemudahan (92%), bisa menabung (58%), wajib masuk anggota (17%) dan memupuk gotong royong (8%).

Keuntungan yang dirasakan anggota yang sangat menonjol adalah dapat memperoleh Sisa Hasil Usaha/SHU (100%), dapat meminjam uang (83%), memperoleh pergaulan (75%), harga lebih murah dari luar dan dapat meminjam barang sebesar 33%.

Kesulitan yang dirasakan anggota koperasi pegawai negeri pada umumnya sangat jarang bila dilihat dari segi : persediaan barang/uang untuk dipinjam terbatas (42%), pelayanan kurang memadai dan letak koperasi jauh dari tempat tinggal (33%), kurang petugas pelayanan (25%), prosedur peminjaman berbelit-belit dan jangka waktu peminjaman terlalu pendek (17%).

Hambatan yang dihadapi anggota dalam kaitannya dengan kegiatan koperasi adalah : tidak adanya pedoman operasional yang dapat dipedomani oleh anggota dan peraturan kurang dikomunikasikan kepada anggota (42%), kurangnya informasi mengenai kegiatan koperasi dan kurang kerja sama dengan instansi (33%).

Media yang dipilih oleh pengelola dan anggota koperasi pegawai negeri di Sumatra Selatan ternyata cukup beragam. Namun yang paling menyolok hampir semuanya memilih modul sebagai salah satu mediana. Untuk lebihnya dapat dilihat pada tabel 5.

**Tabel 5      Media bagi Pengelola dan Anggota**  
**Koperasi Pegawai Negeri Sumatra Selatan**  
 (dalam orang)

NO.	MEDIA	P	BP	ANG	KAR	TOTAL	%
1.	Modul	9	6	6	6	27	38
2.	Kaset/audio	5	5	4	4	18	25
3.	Koresponden	3	3	7	6	19	28
4.	Televisi	-	1	-	5	6	8
5.	Koran/majalah	-	-	-	1	1	1
JUMLAH		17	15	17	22	71	100

Sumber : Kuesioner Rus, BP, Ang dan Kar

### 3.6. Potensi Geografis

Dilihat dari lokasi dan keadaan alam di daerah Sumatra Selatan memungkinkan untuk dilaksanakan pendidikan jarak jauh perkoperasian mengingat walaupun lokasi koperasi sebagian terdapat di daerah yang agak jauh, namun transportasi dapat dilaksanakan meskipun memerlukan waktu yang agak lama. Disamping itu daerah Palembang ini jarang mengalami bencana, seperti longsor, gempa dan sebagainya, hanya pernah terjadi sekali banjir namun dapat diatasi dan terjadi hanya di daerah tertentu saja.

### 3.7. Persepsi tentang Kemampuan

#### PENGURUS

Kemampuan yang telah dikuasai dan belum dikuasai oleh pengurus dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6 Bidang yang dikuasai dan belum dikuasai  
Pengurus Koperasi Pegawai Negeri Sumatra Selatan

NO.	BIDANG	DIKUASAI (%)	BELUM DIKUASAI (%)
1.	Manajemen	57	43
2.	Administrasi	86	14
3.	Organisasi	75	25
4.	Permodalan	74	26
5.	Akuntansi	69	31
6.	Kepemimpinan	72	28
7.	Teori Koperasi	78	22
8.	Pemasaran	42	58
9.	Pembelanjaan	49	51

Sumber : Kuesioner Rus II

Yang menarik dari tabel ini hampir semua bidang telah dikuasai



oleh pengurus, kecuali bidang pemasaran dan pembelanjaan.

#### BADAN PEMERIKSA

Kemampuan yang telah dikuasai dan belum dikuasai oleh badan pemeriksa dapat dilihat pada tabel 7.

Tabel 7 Bidang yang dikuasai dan belum dikuasai  
Badan Pemeriksa Koperasi Pegawai Negeri  
Sumatra Selatan

NO.	BIDANG	DIKUASAI (%)	BELUM DIKUASAI (%)
1.	Organisasi	56	44
2.	A u d i t	68	32
3.	Teori Koperasi	78	22

Sumber : Kuesioner BP II

Dari tabel ini ternyata Badan Pemeriksa hampir seluruh bidangnya telah menguasai.

#### ANGGOTA

Menurut hasil kuesioner menunjukkan bahwa sebagian besar anggota telah menguasai pengetahuan perkoperasian (69%) dan sisanya sebanyak 31% belum dikuasainya.

# KARYAWAN

Tabel 8 Bidang yang dikuasai dan belum dikuasai  
Karyawan Koperasi Pegawai Negeri Sumatra Selatan

NO.	BIDANG	DIKUASAI (%)	BELUM DIKUASAI (%)
1.	Azas/landasan koperasi	81	19
2.	Bagian Penjualan	53	19
3.	K a s i r	68	32
4.	Bagian Pembukuan	51	49
5.	Organisasi/kearsipan	82	12
6.	Bagian Gudang/barang	61	39
7.	Bagian Penagihan	70	30
8.	Bagian Pembelian	64	36
9.	Pramuniaga	57	43
10.	Pembantu Umum	57	43
11.	Pemasaran	35	65

Sumber : Kuesioner KAR II

Dari tabel ini terlihat hampir seluruh bidang, karyawan koperasi pegawai negeri di Sumatra Selatan telah menguasainya kecuali bidang pemasaran.

## BAB IV

### RINGKASAN TEMUAN DAN IMPLIKASI

#### 4.1. Ringkasan Temuan

Bila dilihat dari segi calon peserta didik, keinginan/minat mereka untuk mengikuti pendidikan jarak jauh mengenai perkoperasian sangat besar, begitupun dengan tanggapan dari Kantor Departemen Koperasi baik tingkat Kanwildepkop maupun Kandeppkop OKI. Hal tersebut mengingat pendidikan jarak jauh memungkinkan untuk dilaksanakan dikalangan pengelola dan anggota koperasi tanpa mengganggu kesibukan pekerjaan di kantornya masing-masing dan memberi kesempatan yang sama.

Biaya merupakan faktor utama yang dirasakan calon peserta didik dalam mengikuti pendidikan/penataran, sehingga diharapkan biaya dibebankan pada koperasi yang bersangkutan, koperasi sekunder, atau koperasi/organisasi yang terkait, seperti: puslatpenkop, balatkop, dekopin dll.

Jika pendidikan jarak jauh ini dilaksanakan, disamping dapat membantu mereka dalam melaksanakan kegiatannya sehari-hari di koperasi dan yang pokok dapat mengubah kehidupan calon peserta didik, seperti: kedudukan, posisi, kenaikan golongan sehingga dirasakan langsung manfaatnya.

Penulis modul, tutor dan pembimbing praktek terdapat di Propinsi Sumatra Selatan minimal seorang/koperasi, disamping itu dapat dimanfaatkan pegawai kantor departemen koperasi dan tenaga pengajar dari perguruan tinggi setempat. Sedangkan mengenai tempat ujian/tutor tidak perlu dicemaskan, karena di Palembang ini memiliki 9 Perguruan Tinggi, sekitar 140 Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang tersebar.

Calon peserta didik pada umumnya pernah mengecam pendidikan, mulai dari tingkat Sekolah Dasar sampai tingkat yang lebih tinggi.

Namun masih jarang yang pernah mengikuti pendidikan/penataran perkoperasian dengan alasan belum mendapat giliran dan kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang.

Pendidikan perkoperasian yang mendapat prioritas utama dan kedua bagi Pengurus dan Badan Pemeriksa adalah pendidikan mental/kesadaran berkoperasi dan pendidikan praktis/ketrampilan. Bagi karyawan adalah pendidikan mengenai pengembangan usaha, dan pengelolaan/manajemen, sedangkan bagi anggota pendidikan perkoperasian terutama mengenai kewajiban dan hak sebagai anggota koperasi.

#### 4.2. Implikasi

Jika pendidikan jarak jauh dilaksanakan, harus diakui sebagai kum/tambahan nilai bagi peserta didik sehingga dapat mengubah kehidupannya.

Memberikan motivasi pada karyawan departemen koperasi mengenai pendidikan jarak jauh, karena mereka diharapkan sebagai pengelolanya.

Biaya dibebankan pada koperasi sehingga peserta didik lebih konsentrasi dalam mengikuti pendidikan/penataran tanpa memikirkan masalah biaya.

RUS I

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPM  
NOPEMBER, 1989

## KUESIONER

(Pengurus, Badan Bemeriksa KPN/GKPN/PKPN)

### PETUNJUK

Isilah pertanyaan berikut ini dengan cara membubuhkan tanda silang (X) pada alternatif jawaban yang sudah tersedia. Pada pertanyaan yang menghendaki isian, silahkan Anda untuk mengisinya sesuai dengan pendapat dan keadaan Anda.

#### A. IDENTITAS

1. NAMA KOPERASI/KPN :

2. ALAMAT :

Propinsi/Kabupaten/ Kodya

3. Lingkup usaha : 1. Melayani anggota saja  
2. Melayani masyarakat luas  
3. ....

4. Bidang usaha : 1. Jual beli/toko  
2. Simpan pinjam  
3. Menyewakan barang  
4. Menjual jasa  
5. Perkreditan  
6. ....

5. Lokasi tempat usaha : 1. Kantor  
2. Sekolah  
3. Komplek pertokoan/pasar  
4. Tempat khusus yang mudah terjangkau  
5. ....

6. Jumlah tenaga : a. Pengurus .....orang  
b. Badan pemeriksa .....orang  
c. Karyawan .....orang  
d. Anggota .....orang/kop

7. Jumlah modal : a. Modal dasar Rp.....  
b. Modal kerja Rp .....  
c. ....

8. Alat/fasilitas yang dimiliki :

1. Komputer
2. Mesin hitung
3. Simpoah
4. Brankas
5. Kalkulator
6. Cash register
7. ....

9. Status gedung kantor :

1. Sewa
2. Pinjaman
3. Milik sendiri

#### B. KEADAAN RESPONDEN

10. Jabatan Anda di koperasi :

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Komisaris
5. Badan Pemeriksa
6. ....

11. Pendidikan terakhir yang Anda peroleh ?

1. SD
2. SMTP
3. SMTA
4. Sarjana Muda
5. Sarjana
6. ....

12. Pernahkah Anda memperoleh pendidikan perkoperasian secara resmi ?

Keterangan	Lingkup penataan		
	Nasional	Prop	kab
1. Penataran/pelatihan yang diselenggarakan oleh IKPN			
2. Balatkop			
3. Puslatpenkop			
4. PKPN			
5. GKPN			
6. Dekopin			
7. Dekopinda			
8. Dekopinwil			
9. KPN sendiri			
10. Koperasi lainnya			
11. ....			



13. Berapa jumlah tenaga di Koperasi, Anda yang belum dan sudah mengikuti pendidikan /latihan koperasi ?

Keterangan	belum ..... orang	sudah ....orang
a. Pengurus		
b. Badan Pemeriksa		
c. Karyawan		
d. Anggota		
e. Komisaris		
f. ....		

14. Apabila belum banyak yang mengikuti penataran, kira-kira apa yang menjadi penyebabnya?

Keterangan	ya	Tidak
a. Belum mendapat giliran		
b. Tidak bisa ikut karena sibuk		
c. Tidak diijinkan meninggalkan kantor		
d. Kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang		
e. Biaya untuk penataran cukup mahal		
f. Jarak ketempat penataran terlalu jauh		
g. ....		

15. Materi penataran yang mana yang menjadi prioritas untuk diberikan?  
(Berikan angka menurut nomor prioritas)

Keterangan	Nomor prioritas
a. Pendidikan yang menitik beratkan pada pendidikan praktis (ketrampilan)	.....
b. Pendidikan yang berupaya meningkatkan kesadaran berkooperasi (mental)	.....
c. Pendidikan berupa penyegaran kemampuan/pengetahuan yang pernah dimiliki (refreshing)	.....
d. Pendidikan yang berup aya untuk menanamkan konsep/landasan koperasi (teori)	.....
e. Pendidikan yang berupaya untuk menjabarkan berbagai aturan dan kebijakan (policy)	.....
f. Pendidikan yang berupaya meningkatkan sistem pengawasan (kontrol)	.....

16. Dalam melaksanakan tugas Anda sehari-hari, dari aspek berikut ini, kesulitan apa saja yang Anda hadapi ?

- a. Dalam meningkatkan kemampuan tenaga pegawai

.....  
.....

- b. Dalam meningkatkan usaha koperasi

.....  
.....

- c. Dalam menggali sumber dana

.....  
.....

d. Dalam menerapkan kebijakan/peraturan/ hukum

.....  
 .....

e. Dalam mengelola manajemen kantor

.....  
 .....

f. Dalam komunikasi antar koperasi/instansi

.....  
 .....

g. Dalam memperluas/menambah anggota koperasi

.....  
 .....

h. Pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan

.....  
 .....

17. Sesuai dengan kesulitan tersebut, hal apa sajakah yang menurut pendapat Anda perlu mendapatkan prioritas peningkatan?

.....  
 .....  
 .....

### C. SISTEM PENUNJANG

18. Menurut pendapat Anda, apakah Anda yakin bahwa pendidikan koperasi dapat dilaksanakan melalui program pendidikan jarak jauh ?

1. Tidak yakin
2. Kurang begitu yakin
3. Yakin
4. Yakin sekali

19. Apabila pendidikan jarak jauh dilaksanakan untuk meningkatkan pendidikan para pengelola dan anggota koperasi, apakah kantor tempat dinas Anda mendukung program tersebut?

1. Tidak yakin bisa mendukung
2. Kurang begitu yakin bisa mendukung
3. Yakin bisa mendukung
4. Yakin sekali bisa mendukung

20. Apabila dilihat dari segi berikut ini, mungkinkah Anda dapat mengikuti pendidikan jarak jauh yang dilaksanakan dalam meningkatkan kemampuan perkoperasian Anda?

Keterangan	tidak mungkin	mungkin
a. Waktu yang tersedia		
b. Kemampuan Anda		
c. Motivasi Anda		
d. Ijin dari kantor		
e. Biaya		
f. Lokasi tempat tinggal		
g. ....		

21. Untuk mengimplementasikan Pendidikan Jarak Jauh dalam meningkatkan kualitas tenaga koperasi, diperlukan mekanisme penunjang. Adakah hal berikut ini di koperasi Anda?

Keterangan	tidak ada	tidak teratur	teratur
a. Pertemuan/rapat bulanan			
b. Penataran rutin			
c. Organisasi/perhimpunan			
d. Arisan			
e. ....			

22. Selain koperasi Anda, adakah organisasi/lembaga lain yang mungkin dapat dilibatkan dalam penyelenggaraan Belajar Jarak Jauh (BJJ) ?

Keterangan	Ya	Tidak
a. IKPN/GKPN/PKPN		
b. KANWIL DEPKOP/KANDEPKOP		
c. PUSLATBENKOP/BALATKOP		
d. DEKOPIN/DEKOPINWIL/DEKOPINDA		
e. Koperasi jasa audit/KJA		
f. Perguruan Tinggi terdekat		
g. Koperasi Primer Lainnya		
h. SMA/SMEA (sekolah)		
i. ....		

23. Berapa orang tenaga KPN Anda yang mungkin dapat dimanfaatkan dalam membantu pendidikan jarak jauh koperasi, untuk berikut ini?
- a. Tutor.....orang
  - b. Penulis bahan belajar .....orang
  - c. Pembimbing praktek .....orang
  - d. ....orang

24. Apabila pendidikan jarak jauh untuk tenaga koperasi ini dilaksanakan, media apa yang paling tepat untuk Anda?

Keterangan	modul	koresponden	kaset/audio	lain2
a. Pengurus				
b. Manajer				
c. Badan pemeriksa				
d. Karyawan				
e. Anggota				

25. Fasilitas apa saja yang ada di kopearsi Anda yang bisa membantu terlaksananya Pendidikan ini?

Keterangan	Ada	tidak ada
a. Pepustakaan umum		
b. Buku sumber/paket		
c. OHP		
d. Tempat/ruangan/sanggar		
e. ....		

26. Mempunyai hubungan kerja dengan unit/instansi mana saja koperasi Anda sehingga memungkinkan mereka dapat membantu pelaksanaan pendidikan?

Keterangan	ya	Tidak
a. Koperasi sekunder (IKPN, GKPN, PKPN)		
b. Kanwil Depkop/Kandepkop		
c. Pemda		
d. PGRI		
e. Bank		
f. Koperasi lainnya		
g. Koperasi Jasa Audit/KJA		
h. Dekopin/Dekopinwil/dekopinda		
i. Koperasi Asuransi Indonesia		
j. ....		

RUS II

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPM  
NOPEMBER, 1989



# PENGURUS

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
Manajemen						
1. Menyusun perencanaan kegiatan koperasi secara jelas baik semester, tahunan, lima tahunan	DK					
	BDK					
2. Menguasai tehnik-tehnik pengawasan yang berguna bagi kegiatan koperasi	DK					
	BDK					
3. Dapat menerapkan fungsi-fungsi manajemen pada RAT, Pengurus dan Badan Pemeriksa.	DK					
	BDK					
4. Membuat pola kebijakan-kebijakan yang berguna bagi kepentingan pengelolaan koperasi	DK					
	BDK					
5. Mengidentifikasi kebutuhan pasar (manajemen pemasaran)	DK					
	BDK					
6. Mengendalikan produksi (manajemen produksi)	DK					
	BDK					
7. Mengendalikan harga sesuai dengan keadaan pasar	DK					
	BDK					
8. Merencanakan pengalokasian dana	DK					
	BDK					
9. Merencanakan/pengelolaan pegawai(pegawai, gaji)	DK					
	BDK					
10.Mampu menyusun tingkat pengembangan aktivitas	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
11. Mampu menerapkan tingkat manajemen (top, middle, lower) sesuai dengan kebutuhan kerja.	DK					
	BDK					
12. ....						
<b>Administrasi</b>						
1. Mengisi buku daftar anggota	DK					
	BDK					
2. Mengisi buku daftar pengurus, Badan Pemeriksa	DK					
	BDK					
3. Mengisi buku daftar simpanan anggota	DK					
	BDK					
4. Memahami dan dapat mengisi buku notulen simpanan anggota keputusan RAT dan rapat pengurus	DK					
	BDK					
5. Memahami dan dapat mengisi buku daftar manajer dan karyawan	DK					
	BDK					
6. Mampu mengelola buku penunjang termasuk buku tamu, buku saran anggota, notulis rapat Badan Pemeriksa, catatan kejadian penting, anjuran pejabat/ instansi, agenda dan ekspedisi, inventaris, catatan dan saran Badan Pemeriksa.	DK					
	BDK					
7. Mengelola administrasi perkantoran (pemeliharaan, gedung, pajak, listrik)	DK					
	BDK					
8. Mengelola administrasi (alat-alat-perengkapan)	DK					
	BDK					
9. ....						

KEMAMPUAN	TINGKAT PENGUASAAN	TK PENTINGNYA				
		SP	P	KP	TP	TPS
10. Mengelola dan melaksanakan administrasi kearsipan (agenda, ekspedisi).	DK					
	BDK					
11. Melaksanakan surat menyurat secara benar (menurut aturan)	DK					
	BDK					
12. Membuat dan menganalisa laporan	DK					
	BDK					
13. Mengelola administrasi perdagangan.	DK					
	BDK					
14. .... .....						
<b>Organisasi</b>						
1. Mampu membuat/menyusun struktur organisasi koperasi	DK					
	BDK					
2. Membuat dan melaksanakan uraian tugas dari setiap alat perlengkapan koperasi (RAT, Pengurus, Badan Pemeriksa, Karyawan)	DK					
	BDK					
3. Menjalin hubungan kerja antar unit di koperasi	DK					
	BDK					
4. Menguasai secara benar Anggaran Dasar- /Anggaran Rumah Tangga	DK					
	BDK					
5. Dapat membuat dan merencanakan kerja/ program kerja koperasi	DK					
	BDK					
6. Dapat menyusun Rencana Anggaran Penda- patan Belanja koperasi	DK					
	BDK					
7. Memahami dan menerapkan Undang-undang perkoperasian No.12/67.	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT PENGUASAAN	TK PENTINGNYA				
		SP	P	KP	TP	TPS
Permodalan						
1. Dapat mencari dan menggali sumber modal bagi koperasi	DK					
	BDK					
2. Dapat menyusun anggaran koperasi menurut persyaratan yang benar.	DK					
	BDK					
3. Mampu menginventarisikan modal dalam berbagai bentuk usaha	DK					
	BDK					
4. Mampu memanfaatkan cadangan (modal) untuk kepentingan koperasi	DK					
	BDK					
5. Mampu membuat rencana alokasi biaya	DK					
	BDK					
6. Mampu mengendalikan biaya	DK					
	BDK					
7. Mampu menemukan usaha untuk meningkatkan SHU	DK					
	BDK					
8. Menghitung SHU.	DK					
	BDK					
9. Mampu melakukan evaluasi dan analisa modal koperasi	DK					
	BDK					
10. Mampu membuat laporan atas modal koperasi	DK					
	BDK					
11. .... .....						

KEMAMPUAN	TINGKAT PENGUASAAN	TK PENTINGNYA				
		SP	P	KP	TP	TPS
Akuntansi						
1. Terampil dalam membaca/menganalisa laporan keuangan (neraca, rugi/laba, perubahan modal)	DK					
	BDK					
2. Menganalisa keluar masuknya biaya koperasi	DK					
	BDK					
3. Memahami cara penggunaan akuntansi	DK					
	BDK					
4. Mengetahui bagan siklus akuntansi koperasi	DK					
	BDK					
5. Mengetahui bukti-bukti pembukuan yang sah yang meliputi; kuitansi, resi, faktur dll.	DK					
	BDK					
6. Mengetahui peranan dan kegunaan buku kas harian dan rekapitulasi	DK					
	BDK					
7. Mengetahui peranan dan kegunaan buku kas harian memorial dan rekapitulasi	DK					
	BDK					
8. Mengetahui peranan dan kegunaan buku besar dan buku pembantu	DK					
	BDK					
9. Mengetahui peranan dan kegunaan sistem kode/nomor perkiraan	DK					
	BDK					
10. Menganalisa ratio untuk mengukur kemampuan koperasi	DK					
	BDK					
11. Melakukan pemantauan tentang penggunaan biaya.	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
12. Memahami peraturan perpajakan	DK					
	BDK					
13. Mampu melakukan pemantauan tentang pajak	DK					
	BDK					
14. .... .....						
<b>Kepemimpinan</b>						
1. Mampu melaksanakan fungsi manajemen koperasi	DK					
	BDK					
2. Menguasai jenis kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan dan situasi kerja	DK					
	BDK					
3. Mengetahui persyaratan sebagai pemimpin koperasi	DK					
	BDK					
4. Mengetahui perkembangan dunia koperasi	DK					
	BDK					
<b>Teori Koperasi</b>						
1. Mengetahui azas dan landasan, prinsip dan sendi dasar koperasi	DK					
	BDK					
2. Mengetahui pengertian koperasi	DK					
	BDK					
3. Tujuan dan cita-cita koperasi	DK					
	BDK					
4. Peraturan perpajakan koperasi	DK					
	BDK					
5. Tentang peraturan dan kebijakan perkoperasian	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
6. Manfaat dan keuntungan koperasi bagi anggota	DK					
	BDK					
7. ....						
.....						
<b>Pemasaran</b>						
1. Mampu menafsirkan kebutuhan pasar/konsumen	DK					
	BDK					
2. Membuat dan memilih cara promosi yang tepat	DK					
	BDK					
3. Mampu meningkatkan persaingan usaha	DK					
	BDK					
4. Mampu menetapkan harga	DK					
	BDK					
5. Mampu mengendalikan harga	DK					
	BDK					
<b>Pembelian</b>						
1. Dapat menentukan persediaan besi; (batas minimal barang di gudang)	DK					
	BDK					
2. Mampu memilih metode persediaan barang yang tepat menurut metode LIFO, FIFO dan average.	DK					
	BDK					
3. Dapat mengadakan pemantauan terhadap barang usaha koperasi baik jenis, kualitas maupun harga.	DK					
	BDK					
4. Menaksir kemampuan modal untuk mengembangkan usaha.	DK					
	BDK					



BP I

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPN  
NOPEMBER, 1989



## KUESIONER

(Pengurus, Badan Bemeriksa KPN/GKPN/PKPN)

### PETUNJUK

Isilah pertanyaan berikut ini dengan cara membubuhkan tanda silang (X) pada alternatif jawaban yang sudah tersedia. Pada pertanyaan yang menghendaki isian, silahkan Anda untuk mengisinya sesuai dengan pendapat dan keadaan Anda.

#### A. IDENTITAS

1. NAMA KOPERASI/KPN :
2. ALAMAT :  
Propinsi/Kabupaten/ Kodya
3. Lingkup usaha :
  1. Melayani anggota saja
  2. Melayani masyarakat luas
  3. ....
4. Bidang usaha :
  1. Jual beli/toko
  2. Simpan pinjam
  3. Menyewakan barang
  4. Menjual jasa
  5. Perkreditan
  6. ....
5. Lokasi tempat usaha :
  1. Kantor
  2. Sekolah
  3. Komplek pertokoan/pasar
  4. Tempat khusus yang mudah terjangkau
  5. ....

6. Jumlah tenaga : a. Pengurus .....orang  
b. Badan pemeriksa .....orang  
c. Karyawan .....orang  
d. Anggota .....orang/kop

7. Jumlah modal : a. Modal dasar Rp.....  
b. Modal kerja Rp .....  
c. ....

8. Alat/fasilitas yang dimiliki :

1. Komputer
2. Mesin hitung
3. Simpoah
4. Brankas
5. Kalkulator
6. Cash register
7. ....

9. Status gedung kantor :

1. Sewa
2. Pinjaman
3. Milik sendiri

#### B. KEADAAN RESPONDEN

10. Jabatan Anda di koperasi :

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Komisaris
5. Badan Pemeriksa
6. ....

11. Pendidikan terakhir yang Anda peroleh ?

1. SD
2. SMTP
3. SMTA
4. Sarjana Muda
5. Sarjana
6. ....

12. Pernahkah Anda memperoleh pendidikan perkoperasian secara resmi ?

Keterangan	Lingkup penataan		
	Nasional	Prop	kab
1. Penataran/pelatihan yang diselenggarakan oleh IKPN			
2. Balatkop			
3. Puslatpenkop			
4. PKPN			
5. GKPN			
6. Dekopin			
7. Dekopinda			
8. Dekopinwil			
9. KPN sendiri			
10. Koperasi lainnya			
11. ....			

13. Berapa jumlah tenaga di Koperasi, Anda yang belum dan sudah mengikuti pendidikan /latihan koperasi ?

Keterangan	belum ..... orang	sudah .....orang
a. Pengurus		
b. Badan Pemeriksa		
c. Karyawan		
d. Anggota		
e. Komisaris		
f. ....		

14. Apabila belum banyak yang mengikuti penataran, kira-kira apa yang menjadi penyebabnya?

Keterangan	ya	Tidak
a. Belum mendapat giliran		
b. Tidak bisa ikut karena sibuk		
c. Tidak diijinkan meninggalkan kantor		
d. Kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang		
e. Biaya untuk penataran cukup mahal		
f. Jarak ketempat penataran terlalu jauh		
g. ....		

15. Materi penataran yang mana yang menjadi prioritas untuk diberikan?  
(Berikan angka menurut nomor prioritas)

Keterangan	Nomor prioritas
a. Pendidikan yang menitik beratkan pada pendidikan praktis (ketrampilan)	.....
b. Pendidikan yang berupaya meningkatkan kesadaran berkooperasi (mental)	.....
c. Pendidikan berupa penyegaran kemampuan/pengetahuan yang pernah dimiliki (refreshing)	.....
d. Pendidikan yang berup aya untuk menanamkan konsep/landasan kooperasi (teori)	.....
e. Pendidikan yang berupaya untuk menjabarkan berbagai aturan dan kebijakan (policy)	.....
f. Pendidikan yang berupaya meningkatkan sistem pengawasan (kontrol)	.....

16. Dalam melaksanakan tugas Anda sehari-hari, dari aspek berikut ini, kesulitan apa saja yang Anda hadapi ?

- a. Dalam meningkatkan kemampuan tenaga pegawai

.....  
.....

- b. Dalam meningkatkan usaha kooperasi

.....  
.....

- c. Dalam menggali sumber dana

.....  
.....

d. Dalam menerapkan kebijakan/peraturan/ hukum

.....  
 .....

e. Dalam mengelola manajemen kantor

.....  
 .....

f. Dalam komunikasi antar koperasi/instansi

.....  
 .....

g. Dalam memperluas/menambah anggota koperasi

.....  
 .....

h. Pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan

.....  
 .....

17. Sesuai dengan kesulitan tersebut, hal apa sajakah yang menurut pendapat Anda perlu mendapatkan prioritas peningkatan?

.....  
 .....  
 .....

### C. SISTEM PENUNJANG

18. Menurut pendapat Anda, apakah Anda yakin bahwa pendidikan koperasi dapat dilaksanakan melalui program pendidikan jarak jauh ?

1. Tidak yakin
2. Kurang begitu yakin
3. Yakin
4. Yakin sekali

19. Apabila pendidikan jarak jauh dilaksanakan untuk meningkatkan pendidikan para pengelola dan anggota koperasi, apakah kantor tempat dinas Anda mendukung program tersebut?

1. Tidak yakin bisa mendukung
2. Kurang begitu yakin bisa mendukung
3. Yakin bisa mendukung
4. Yakin sekali bisa mendukung

20. Apabila dilihat dari segi berikut ini, mungkinkah Anda dapat mengikuti pendidikan jarak jauh yang dilaksanakan dalam meningkatkan kemampuan perkoperasian Anda?

Keterangan	tidak mungkin	mungkin
a. Waktu yang tersedia		
b. Kemampuan Anda		
c. Motivasi Anda		
d. Ijin dari kantor		
e. Biaya		
f. Lokasi tempat tinggal		
g. ....		

21. Untuk mengimplementasikan Pendidikan Jarak Jauh dalam meningkatkan kualitas tenaga koperasi, diperlukan mekanisme penunjang. Adakah hal berikut ini di koperasi Anda?

Keterangan	tidak ada	tidak teratur	teratur
a. Pertemuan/rapat bulanan			
b. Penataran rutin			
c. Organisasi/perhimpunan			
d. Arisan			
e. ....			

22. Selain koperasi Anda, adakah organisasi/lembaga lain yang mungkin dapat dilibatkan dalam penyelenggaraan Belajar Jarak Jauh (BJJ) ?

Keterangan	Ya	Tidak
a. IKPN/GKPN/PKPN		
b. KANWIL DEPKOP/KANDEPKOP		
c. PUSLATBENKOP/BALATKOP		
d. DEKOPIN/DEKOPINWIL/DEKOPINDA		
e. Koperasi jasa audit/KJA		
f. Perguruan Tinggi terdekat		
g. Koperasi Primer Lainnya		
h. SMA/SMEA (sekolah)		
i. ....		



23. Berapa orang tenaga KPN Anda yang mungkin dapat dimanfaatkan dalam membantu pendidikan jarak jauh koperasi, untuk berikut ini?
- Tutor.....orang
  - Penulis bahan belajar .....orang
  - Pembimbing praktek .....orang
  - .....orang

24. Apabila pendidikan jarak jauh untuk tenaga koperasi ini dilaksanakan, media apa yang paling tepat untuk Anda?

Keterangan	modul	koresponden	kaset/audio	lain2
a. Pengurus				
b. Manajer				
c. Badan pemeriksa				
d. Karyawan				
e. Anggota				

25. Fasilitas apa saja yang ada di kooperasi Anda yang bisa membantu terlaksananya Pendidikan ini?

Keterangan	Ada	tidak ada
a. Pepustakaan umum		
b. Buku sumber/paket		
c. OHP		
d. Tempat/ruangan/sanggar		
e. ....		

26. Mempunyai hubungan kerja dengan unit/instansi mana saja koperasi Anda sehingga memungkinkan mereka dapat membantu pelaksanaan pendidikan?

Keterangan	ya	Tidak
a. Koperasi sekunder (IKPN, GKPN, PKPN)		
b. Kanwil Depkop/Kandepkop		
c. Pemda		
d. PGRI		
e. Bank		
f. Koperasi lainnya		
g. Koperasi Jasa Audit/KJA		
h. Dekopin/Dekopinwil/dekopinda		
i. Koperasi Asuransi Indonesia		
j. ....		

BP II .

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPN  
NOPEMBER, 1989

## BADAN PEMERIKSA

KEMAMPUAN	TINGKAT PENGUASAAN	TK PENTINGNYA				
		SP	P	KP	TP	TPS
Organisasi						
1. Kemampuan menganalisa struktur organisasi koperasi	DK					
	BDK					
2. Menganalisa uraian tugas alat perlengkapan organisasi koperasi (RAT pengurus, BP, karyawan)	DK					
	BDK					
3. Memahami AD/ART koperasi	DK					
	BDK					
4. Menafsirkan secara tepat kebijakan tentang koperasi	DK					
	BDK					
5. Kemampuan mengevaluasi rencana/program kerja	DK					
	BDK					
6. Kemampuan menganalisa anggaran pendapatan dan belanja koperasi	DK					
	BDK					
7. Kemampuan menarik kesimpulan dari setiap keputusan RAT (bekerjasama dengan pengurus)	DK					
	BDK					
8. ....						
.....						
Audit						
BP sebagai wakil anggota dalam memeriksa keadaan koperasi harus menjadi auditor yang baik yaitu harus:						
1. Memahami norma-norma tentang pelaksanaan pemeriksaan	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
2. Mengerti tentang peranan audit koperasi	DK					
	BDK					
3. Memahami norma-norma dalam laporan pemeriksaan	DK					
	BDK					
4. Memahami landasan yang dijadikan audit koperasi	DK					
	BDK					
5. Dapat melaksanakan audit atas kas dan bank	DK					
	BDK					
6. Dapat melaksanakan audit atas piutang yang ada	DK					
	BDK					
7. Kemampuan mengevaluasi atas persediaan	DK					
	BDK					
8. Kemampuan melaksanakan pemeriksaan yang positif terhadap aktiva tetap	DK					
	BDK					
9. Kemampuan menganalisa utang	DK					
	BDK					
10. Kemampuan melaksanakan pemeriksaan terhadap modal	DK					
	BDK					
11. Kemampuan melaksanakan analisa atas penghasilan/pendapatan	DK					
	BDK					
12. Kemampuan melaksanakan analisa atas biaya	DK					
	BDK					
13. Kemampuan menciptakan instrumen pemeriksaan	DK					
	BDK					
14. Mampu menganalisa kertas kerja (instrumen) hasil pemeriksaan keuangan	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT PENGUASAAN	TK PENTINGNYA				
		SP	P	KP	TP	TPS
15. Mampu membuat laporan pemeriksaan keuangan koperasi	DK					
	BDK					
16. Mampu membaca dan menganalisa laporan keuangan	DK					
	BDK					
17. Membuat laporan pemeriksaan mengenai organisasi dan usaha	DK					
	BDK					
18. Mampu memberikan pemecahan terhadap permasalahan yang dihadapi.	DK					
	BDK					
19. .... .....						
<b>Teori koperasi</b>						
1. Mengetahui azas, landasan, prinsip, dan sendi dasar koperasi	DK					
	BDK					
2. Memahami undang-undang perkoperasian No.12/67	DK					
	BDK					
3. Memahami tujuan dan cita-cita koperasi	DK					
	BDK					

ANG

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPN  
NOPEMBER, 1989

## KUESIONER ANGGOTA

### PETUNJUK

Isilah pertanyaan berikut ini dengan cara membubuhkan tanda silang (X) pada alternatif jawaban yang tersedia. Pada pertanyaan yang menghendaki isian, silahkan Anda untuk mengisinya sesuai dengan pendapat dan keadaan Anda.

### A. IDENTITAS

1. NAMA KOPERASI :
2. Alamat :
3. Lingkup usaha :
  1. Melayani anggota saja
  2. Melayani masyarakat luas
  3. ....
4. Bidang usaha yang diikuti:
  1. Jual beli/toko
  2. Simpan pinjam
  3. Sewaan barang
  4. Jasa
  5. ....
5. Lokasi Koperasi :
  1. Mudah dijangkau
  2. Sulit dijangkau
  3. ....

### B. KEADAAN RESPONDEN

6. Jenis Kelamin :
  1. Laki-laki
  2. Perempuan
7. Pekerjaan :
  1. Guru
  2. Karyawan
  3. ABRI
  4. Bank
  5. ....



8. Sudah berapa lama Anda menjadi anggota koperasi ?

.....

9. Apa yang mendorong Anda untuk menjadi anggota koperasi?

-----

Keterangan

Tidak

Ya

-----

a. Wajib masuk anggota

b. Keinginan sendiri karena  
dapat kemudahan

d. Bisa menabung

e. ....

-----

10. Keuntungan apakah yang Anda peroleh setelah masuk anggota koperasi?

-----

Keterangan

Tidak

Ya

-----

a. Dapat meminjam barang

b. Dapat meminjam uang

c. Harga lebih murah dari diluar

d. Dapat memperoleh keuntungan/SHU

e. Memperluas pergaulan

f. ....

-----

11. Kesulitan apa saja yang Anda hadapi selama menjadi anggota koperasi?

Keterangan	Tidak	Ya
a. Pelayanan kurang memadai		
b. Prosedur peminjaman ber-belit2		
c. Letak koperasi jauh dari tempat tinggal		
d. Kurang petugas pelayanan		
e. Persediaan barang/uang untuk dipinjam terbatas		
f. Jangka waktu peminjaman terlalu pendek		
g. ....		

12. Dalam kaitannya dengan kegiatan koperasi, hambatan apa saja yang Anda hadapi?

Keterangan	Tidak	Ya
a. Peraturan yang ada kurang dikomunikasikan ke anggota		
b. Kurang informasi mengenai kegiatan koperasi		
c. Kurang kerja sama dengan instansi lain		
d. Tidak ada pedoman operasional yang dapat dipedomni oleh anggota		
e. ....		

### C. SISTEM PENUNJANG

13. Anda sebagai anggota koperasi, adakah minat Anda untuk meningkatkan pengetahuan tentang perkoperasian dengan sistem pendidikan jarak jauh?

1. Tidak
2. Ya

14. Menurut pendapat Anda, apakah Anda yakin bahwa pendidikan koperasi dapat dilaksanakan melalui program pendidikan jarak jauh ?

1. Tidak yakin
2. Kurang begitu yakin
3. Yakin
4. Yakin sekali

15. Apabila pendidikan jarak jauh dilaksanakan untuk meningkatkan pendidikan para pengelola dan anggota koperasi, apakah kantor . tempat dinas Anda mendukung program tersebut?

1. Tidak yakin bisa mendukung
2. Kurang begitu yakin bisa mendukung
3. Yakin bisa mendukung
4. Yakin sekali pasti mendukung

16. Apabila dilihat dari segi berikut ini, mungkinkah Anda dapat mengikuti pendidikan jarak jauh yang dilaksanakan dalam meningkatkan kemampuan Anda dalam bidang perkoperasian?

Keterangan                      tidak mungkin      ragu-ragu      mungkin

- a. Waktu yang tersedia
- b. Kemampuan Anda
- c. Motivasi Anda
- d. Ijin dari kantor
- e. Biaya
- f. Kesibukan pekerjaan
- g. ....

17. Untuk mengimplementasikan Pendidikan Jarak Jauh dalam meningkatkan kualitas tenaga koperasi, diperlukan mekanisme penunjang. Adakah hal berikut ini di koperasi Anda?

Keterangan                      tidak ada      tidak teratur      teratur

- a. Pertemuan/rapat bulanan
- b. Penataran rutin
- c. Organisasi/perhimpunan anggota
- d. Arisan
- e. ....

18. Selain koperasi Anda, adakah organisasi/lembaga lain yang mungkin bisa dilibatkan dalam penyelenggaraan pendidikan dan latihan?

Keterangan	Tidak	Ya
a. GKPN		
b. PKPN		
c. Kanwil Depkop/Dekopda		
d. Dekopin		
e. Dekopinda		
f. primer koperasi		
g. Pendidikan tinggi terdekat		
h. SMA/SMEA		

19. Menurut pengetahuan Anda, berapa orang tenaga koperasi Anda yang mungkin dapat dimanfaatkan dalam membantu pendidikan jarak jauh koperasi, untuk berikut ini?

- a. Tutor.....orang  
 b. Penulis bahan belajar .....orang  
 c. Pembimbing praktek .....orang  
 d. ....orang

20. Menurut pendapat Anda, fasilitas apa saja yang ada di koperasi Anda yang bisa membantu terlaksananya Pendidikan ini?

Keterangan	Ada	tidak ada
a. Pepustakaan umum		
b. buku sumber		
c. OHP		
d. Tempat/ruangan		

### C. KEMAMPUAN

Berikut ini terdapat sejumlah pertanyaan/ Pernyataan yang menghendaki Anda untuk mengisinya dengan cara memberikan tanda centang (v) pada kolom yang sesuai dengan pendapat Anda. Dalam hal ini Anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kemampuan menurut tingkat pentingnya, yaitu SP (sangat penting), P (penting), KP (kurang penting), TP (tidak penting) dan TPS (tidak penting sama sekali/tidak relevan). Disamping itu sekaligus Anda mengisi kolom tingkat penguasaannya, apakah kemampuan tersebut sudah dikuasai dan BDK bila kemampuan tersebut belum dikuasai.

KEMAMPUAN	TINGKAT	TINGKAT PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
<b>ANGGOTA</b>						
Setiap anggota koperasi perlu :						
1. Memahami AD/ART Koperasi agar dalam kegiatannya sehari-hari bertindak menurut aturan main yang sudah ditetapkan koperasi	DK BDK					
2. Memahami peranan koperasi dalam konteks pembangunan ekonomi di Indonesia	DK BDK					
3. Mengetahui keuntungan usaha yang dilakukan oleh koperasi	DK BDK					
4. Keterampilan mengisi kartu anggota sehingga tidak terjadi kesalahan yang menghambat untuk mengembangkan anggota	DK BDK					
5. Keterampilan membaca kartu anggota, sehingga anggota memahami dan mengerti cara mengisi dan kegunaan kartu anggota	DK BDK					
6. Keterampilan membaca neraca, agar para anggota mengetahui perkembangan koperasi	DK BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TINGKAT PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
7. Mengetahui prosedur menabung dalam rangka meningkatkan kesadaran menabung	DK BDK					
8. Memahami prosedur simpan pinjam, sehingga tidak terjadi hambatan dalam pelaksanaannya	DK BDK					
9. Memahami peraturan/perundangan dan kebijakan yang berkaitan dengan koperasi, sehingga anggota mempunyai wawasan yang luas tentang koperasi secara operasional.	DK BDK					
10. Menguasai sistem kontrol koperasi, sehingga anggota mampu melaksanakan kontrol yang baik, karena pada dasarnya koperasi adalah milik anggota	DK BDK					
11. Memahami hak dan kewajiban sebagai anggota, sehingga anggota dapat menggunakan hak dan kewajibannya secara tepat	DK BDK					
12. Memahami dan menerjemahkan rencana kerja melalui kegiatan operasional sehari-hari	DK BDK					
13. Terampil dalam penyelenggaraan RAT, sehingga RAT yang dilaksanakan secara terbatas dapat dilaksanakan secara efektif	DK BDK					
14. Terampil dalam menganalisis laporan, sehingga mampu menarik aspek penting yang dikemukakan anggota yang dapat menggunakan hak dan kewajibannya secara tepat	DK BDK					

UNIVERSITAS TERBUKA



KAR I

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPM.  
NOPEMBER, 1989

## KUESIONER

### Karyawan

#### PETUNJUK

Isilah pertanyaan berikut ini dengan cara membubuhkan tanda silang (X) pada alternatif jawaban yang sudah tersedia. Pada pertanyaan yang menghendaki isian, silahkan Anda untuk mengisinya sesuai dengan pendapat dan keadaan Anda.

#### A. IDENTITAS

1. NAMA KOPERASI :
2. ALAMAT :  
Kabupaten/ Kodya
3. Lingkup usaha :
  1. Melayani anggota saja
  2. Melayani masyarakat luas
  3. ....
4. Bidang usaha :
  1. Jual beli/toko
  2. Simpan pinjam
  3. Menyewakan barang
  4. Menjual jasa
5. Lokasi tempat usaha :
  1. Kantor
  2. Sekolah
  3. Komplek pertokoan
  4. Tempat khusus yang mudah terjangkau
  5. ....

6. Alat/fasilitas yang dimiliki :

1. komputer
2. mesin hitung
3. Simpoah
4. Brankas
5. Kalkulator
6. Cash register
7. ....

7. Status gedung kantor :

1. Sewa
2. Pinjaman
3. milik sendiri

B. KEADAAN RESPONDEN

8. Status Anda di koperasi :

1. Karyawan tetap\*
2. Karyawan tidak tetap

9. Pada bagian atau unit mana Anda bekerja?

1. Sebagai Manajer
2. Ketata usahaan/administrasi
3. Pelayanan anggota
4. Pemasaran/penjualan
5. Pergudangan/barang
6. Keuangan/kasir

- 
- \*) - Karyawan tetap ialah tenaga yang khusus diangkat untuk karyawan tetap koperasi.
- Karyawan tidak tetap ialah tenaga yang diperbantukan dari unit lain.

7. Pembukuan
8. Arsip
9. Penagihan
10. ....

10. Pendidikan terakhir yang Anda peroleh ?

1. SD
2. SMTP
3. SMTA
4. Sarjana Muda
5. Sarjana

11. Pernahkah Anda memperoleh pendidikan perkoperasian secara resmi ?

Keterangan	Lingkup penataran		
	Nasional	Prop	kab
a. Penataran/pelatihan yang diselenggarakan oleh IKPN			
b. Balatkop			
c. Puslatpenkop			
d. PKPN			
e. GKPN			
f. Dekopin			
g. Dekopinda			
h. Dekopinwil			
i. KPN			

12. Apabila belum banyak yang mengikuti penataran, kira-kira apa yang menjadi penyebabnya?

Keterangan	ya	Tidak
a. Belum mendapat giliran b. Tidak bisa ikut karena sibuk c. Tidak diijinkan meninggalkan kantor d. Kesempatan mengikuti pendidikan sangat jarang e. Biaya untuk penataran cukup mahal f. Jarak ke tempat penataran terlalu jauh g. ....		

13. Apabila sudah mengikuti penataran/pelatihan adakah keuntungannya bagi Anda?

Keterangan	Ya	Tidak
a. Untuk promosi jabatan/kenaikan pangkat b. Kenaikan gaji/upah c. Menambah pengetahuan dan ketrampilan tentang perkoperasian d. Memperlancar tugas di koperasi f. ....		

14. Apakah Anda memperoleh kesulitan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari? Apakah kira-kira penyebabnya?

Keterangan	ya	Tidak
a. Kurang ketrampilan/pengetahuan perkoperasian		
b. Beban kerja terlalu banyak		
c. Tidak ada pembinaan		
d. ....		

15. Apabila diperlukan pendidikan/latihan, dalam bidang apa saja yang perlu mendapatkan perhatian yang lebih besar?

Keterangan	Ya	Tidak
a. Berkaitan dengan pengelolaan/manajemen		
b. Pengembangan usaha		
c. Pengembangan kelembagaan dan organisasi		
d. Peningkatan kemampuan pegawai		
e. Pengembangan uraian jabatan		
f. Mental/kesadaran berkoperasi		
g. Sistem pelayanan terhadap anggota		
h. Dasar-dasar perkoperasian		
i. Peraturan dan kebijakan tentang koperasi		
j. ....		

16. Seandainya pendidikan dan latihan ini dilaksanakan, jenjang pendidikan yang manakah yang paling cocok ?

1. Pelatihan tanpa sertifikat
2. Pelatihan dengan sertifikat
3. Pendidikan diploma 1
4. Pendidikan Diploma 2
5. Pendidikan Diploma 3

### C. SISTEM PENUNJANG

17. Menurut pendapat Anda, apakah Anda yakin bahwa pendidikan koperasi dapat dilaksanakan melalui program pendidikan jarak jauh?

1. Tidak
2. Kurang begitu yakin
3. Yakin
4. Yakin sekali

18. Apabila pendidikan jarak jauh dilaksanakan untuk meningkatkan pendidikan para pengelola dan anggota dibidang perkoperasian, apakah kantor tempat dinas Anda mendukung program tersebut?

1. Tidak yakin
2. Kurang begitu
3. Yakin
4. Yakin sekali

19. Apabila dilihat dari segi berikut ini, mungkinkah Anda dapat mengikuti pendidikan jarak jauh yang dilaksanakan dalam meningkatkan kemampuan perkoperasian Anda?

Keterangan	tidak mungkin	mungkin
a. Waktu yang tersedia b. Kemampuan Anda c. Motivasi Anda d. Ijin dari kantor e. Biaya f. Jarak tempat tinggal g. ....		

20. Untuk mengimplementasikan Pendidikan Jarak Jauh dalam perkoperasian, diperlukan mekanisme penunjang. Adakah hal berikut ini di koperasi Anda?

Keterangan	tidak ada	tidak teratur	teratur
a. Pertemuan/rapat bulanan b. Penataran rutin c. Organisasi/perhimpunan anggota d. Arisan			



21. Selain KPN adakah organisasi/lembaga lain yang berkaitan dengan koperasi yang mungkin bisa dilibatkan dalam penyelenggaraan pendidikan dan latihan?

	ya	tidak
a. GKPN		
b. PKPN		
c. Kanwil Depkop/Kandepkop		
d. Dekopin		
e. Dekopinwil		
f. Dekopinda		
g. Primer koperasi		
h. Pendidikan tinggi terdekat		
i. Koperasi jasa audit/KJA		
j. SMA/SMEA (sekolah)		
k. ....		

22. Beberapa orang tenaga KPN Anda yang mungkin dapat dimanfaatkan untuk membantu pendidikan jarak jauh koperasi, untuk berikut ini?

- a. Tutor ..... orang
- b. Penulis bahan belajar ..... orang
- c. Pembimbing praktek ..... orang

23. Apabila pendidikan jarak jauh untuk tenaga koperasi ini dilaksanakan, media apa yang paling tepat untuk Anda?

Keterangan	ya	tidak
a. Modul		
b. Kaset/audio		
c. Program TV		
d. Koresponden/surat penyurat		
e. ....		

24. Fasilitas apa saja yang ada di KPN Anda yang bisa membantu terlaksananya Pendidikan ini?

Keterangan	ada	tidak ada
a. Perpustakaan umum		
b. Buku sumber/paket		
c. OHP		
d. Tempat/ruangan/sanggar		

25. Mempunyai\* hubungan kerja dengan unit/instansi mana saja koperasi Anda sehingga memungkinkan mereka dapat membantu pelaksanaan pendidikan ?

Keterangan	ya	tidak
a. PKPN		
b. Kanwil Depkop/Dekopda		
c. Pemda		
d. PGRI		
e. Bank		
f. Koperasi lain		

K U E S I O N E R

UNIVERSITAS TERBUKA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TERBUKA BEKERJASAMA DENGAN IKPN  
NOPEMBER, 1989

### **PETUNJUK**

Berikut ini terdapat sejumlah pertanyaan/ Pernyataan yang menghendaki Anda untuk mengisinya dengan cara memberikan tanda centang (v) pada kolom yang sesuai dengan pendapat Anda. Dalam hal ini anda diminta untuk memberikan pendapat tentang kemampuan menurut tingkat pentingnya, yaitu SP (Sangat Penting), P (Penting), KP (Kurang Penting), TP (Tidak Penting) dan TPS (Tidak Penting Sama sekali/tidak relevan). Disamping itu sekaligus Anda mengisi kolom tingkat penguasaan yaitu : DK apabila kemampuan tersebut sudah dikuasai dan BDK apabila belum dikuasai.

UNIVERSITAS TERBUKA

## KARYAWAN

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
Untuk menjadi seorang karyawan koperasi yang baik harus mampu dan menguasai : <b>Asas/landasan koperasi</b>						
1. Mengerti landasan koperasi, prinsip dan sendi dasar koperasi	DK					
	BDK					
2. Mengetahui tujuan koperasi	DK					
	BDK					
3. Mengerti isi dan kandungan AD/ART	DK					
	BDK					
4. Menjabarkan uraian tugas kedalam kegiatan kerja	DK					
	BDK					
<b>Bagian Penjualan</b>						
1. Mampu melaksanakan penataan barang untuk memudahkan bagi petugas dan konsumen	DK					
	BDK					
2. Membuat faktur-faktur/bukti penjualan yang sah	DK					
	BDK					
3. Mengetahui cara-cara stock opname barang	DK					
	BDK					
4. Mampu melaksanakan sistem penjualan konsinyasi	DK					
	BDK					
5. Mampu menafsirkan kebutuhan konsumen	DK					
	BDK					
<b>Kasir</b>						
1. Mengetahui cara mengamankan uang dengan cara pendelegasian dan brankas	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
2. Dapat membuat bukti-bukti/faktur yang sah (Kas masuk dan Kas keluar)	DK					
	BDK					
3. Memahami prosedur arus penyetoran dan pengambilan uang	DK					
	BDK					
4. Mampu membuat laporan pemasukan dan pengeluaran uang/kasir	DK					
	BDK					
5. Dapat menggunakan kartu utang/piutang anggota	DK					
	BDK					
6. Dapat menggunakan daftar tagihan uang/barang	DK					
	BDK					
<b>Bagian Pembukuan</b>						
1. Dapat membuat Bukti Umum dan Buku Besar	DK					
	BDK					
2. Dapat membuat rakapitulasi keuangan	DK					
	BDK					
3. Dapat membuat jurnal dan jurnal penyesuaian	DK					
	BDK					
4. Dapat membuat laporan keuangan (neraca laporan R/L dan perubahan modal)	DK					
	BDK					
5. Mampu mengelola buku simpanan piutang dan hutang anggota	DK					
	BDK					
6. Mampu mengelola buku biaya organisasi	DK					
	BDK					
7. Dapat membukukan daftar inventaris	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
<b>Organisasi dan Kearsipan</b>						
1. Mengetahui penggunaan administrasi dan kearsipan	DK					
	BDK					
2. Mengetahui penggunaan buku perlengkapan organisasi	DK					
	BDK					
3. Mengetahui cara mengelola dan mengendalikan kebutuhan ATK	DK					
	BDK					
4. Mengetahui cara mengarsipkan surat masuk/keluar	DK					
	BDK					
5. Mampu memelihara dan menggunakan buku daftar hadir	DK					
	BDK					
<b>Bagian Gudang/Barang</b>						
1. Mampu melakukan penataan barang agar tidak cepat rusak	DK					
	BDK					
2. Mampu menghitung penyusutan barang	DK					
	BDK					
3. Mengetahui cara pembuatan dan pengisian kartu persediaan barang	DK					
	BDK					
4. Mengetahui metoda perhitungan persediaan barang (LIFO, FIFO, Average)	DK					
	BDK					
5. Mengetahui jumlah barang minimal yang harus ada di gudang	DK					
	BDK					
6. Mampu membuat rekapitulasi penjualan dan pembelian barang	DK					
	BDK					



KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
7. Mengetahui prosedur permintaan barang	DK					
	BDK					
8. Mampu menilai kualitas dan jenis barang	DK					
	BDK					
9. Mampu membuat laporan keadaan dan persediaan barang sesuai dengan ketentuan	DK					
	BDK					
10. Dapat menggunakan daftar data penagihan anggota	DK					
	BDK					
<b>Bagian Penagihan</b>						
1. Mampu mengelola keadaan buku simpanan, hutang dan piutang anggota	DK					
	BDK					
2. Melaksanakan pengakuran saldo (S,H,P) dengan bagian pembukuan	DK					
	BDK					
3. Dapat menggunakan data penagihan anggota	DK					
	BDK					
<b>Bagian Pembelian</b>						
1. Mampu menggunakan faktur-faktur (FB) yang sah	DK					
	BDK					
2. Kemampuan membukukan atas barang-barang yang telah dibeli	DK					
	BDK					
3. Kemampuan membuat rekapitulasi/laporan pembelian	DK					
	BDK					
<b>Pramuniaga</b>						
1. Menguasai tehnik berkomunikasi dengan konsumen	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
1. Kemampuan menata letak barang	DK					
	BDK					
3. Mengetahui daftar harga barang yang ada	DK					
	BDK					
4. Melaksanakan stock opname (menghitung barang secara fisik)	DK					
	BDK					
5. Melakukan cek ulang baik jumlah ataupun harga barang	DK					
	BDK					
<b>Pembantu Umum</b>						
1. Mampu membuat laporan keuangan (neraca, laporan R/L dan perubahan modal)	DK					
	BDK					
2. Mengetahui cara stock opname	DK					
	BDK					
3. Mampu memberikan informasi/penjelasan mengenai usaha koperasi.	DK					
	BDK					
<b>Pemasaran</b>						
1. Mampu mengidentifikasi unsur-unsur pemasaran serta menganalisa situasi pemasaran dalam berbagai waktu dan kepentingan	DK					
	BDK					
2. Mampu menentukan informasi yang dibutuhkan serta bagaimana informasi tersebut dapat diperoleh secara efektif dan efisien (marketing research)	DK					
	BDK					
3. Mampu memilih metode pembungkus yang paling sesuai dengan jenis produksi	DK					
	BDK					

KEMAMPUAN	TINGKAT	TK PENTINGNYA				
	PENGUASAAN	SP	P	KP	TP	TPS
Mampu memilih saluran distribusi yang tepat untuk barang yang dihasilkan	DK					
	BDK					
Mampu mengkalkulasikan biaya untuk menentukan harga yang layak	DK					
	BDK					
Mampu menyusun program pemasaran	DK					
	BDK					